社会基盤情報標準化委員会

小委員会活動に対する支援要綱

社会基盤情報標準化委員会

＜支援要綱＞

1. 趣旨

社会基盤情報標準化委員会（以下、委員会という）発足の目的であります「建設情報に係る標準化ビジョン」に示された「①円滑なデータ流通基盤の構築、②統合的な電子データ利用環境の創出」の実現を目指すため、小委員会の活動テーマを広く募り、活動を支援するものです。

2. 小委員会の活動期間

(1) 活動期間は、1年又は2年とします。
(2) 申請時に期間を明示して下さい。
(3) 活動期間として2年を希望する場合は、検討計画書にその理由を明記して下さい。

3. 小委員会の検討体制

(1) 申請者が検討体制を立案し、合意形成を図って下さい。
(2) 検討テーマの応募時には検討テーマへの参加者の了承は不要としますが、検討テーマの選定が通知された後、直ちに活動を開始できるよう参加者への調整をお願いします。
(3) 小委員会委員への委嘱は事務局にて行います。

4. 活動に対する支援内容

4.1 【活動支援】

(1) 一つの小委員会に対して、上限を300万円として、活動支援金を交付します。
(2) 活動期間が2年の場合においても、上限は変わりません。
(3) 委員会開催時は、小委員長に対して、標準化委員会指定の手当、交通費等をお支払いします。

4.2 【活動支援金の使途】

(1) 活動支援金の使途は、小委員会の活動に直接必要な費用に限ります。小委員会活動とは関連性のない費用、委員人件費、長期雇用に関わる費用、備品費、主たる部分の委託費を除きます。詳しくは、（様式1-3）検討費用予定内訳書の注意事項をご覧下さい。
(2) 活動支援金に関する決算報告が、不適合と判断されるものについては対象から除外します。
(3) 交付された活動支援金について余剰額が生じた場合は、事務局からの請求額を、期限内に返却して下さい。

4.3 【支援方法】

(1) 活動支援金は、原則として着手時に検討費用予定額の50% を、委員会が活動の終了を認めた時点で残額を交付します。
(2) 活動支援金の管理・運営は、申請者が行って下さい。

5. 検討テーマの審査

5.1 【応募案内】

(1) 応募案内は、JACICホームページ、社会基盤情報標準化委員会ホームページ、JACICニュースレターにて行います。

5.2 【検討テーマの選定】

(1) 応募された検討テーマについて委員会にて審査を行い、本年度の検討テーマを決定します。

(2) 検討テーマの選定結果については、事務局より応募者にご連絡します。

6. 小委員会活動

6.1 【社会基盤情報標準化委員会規約の準拠】

(1) 小委員会活動にあたっては、社会基盤情報標準化委員会規約に従って下さい。

6.2 【達成目標】

(1) 活動期間として2年を申請する場合には、単年度単位の達成目標を記載して下さい。

6.3 【報告及び義務】

(1) 申請者は委員会での活動テーマの選定後、1カ月以内に小委員会の活動計画を取りまとめ、委員会にて小委員長が報告して下さい。

(2) 各小委員会の開催後には、事務局へ会議資料および議事録を速やかに提出して下さい。

(3) 委員会開催時には、原則として小委員長が出席し、中間報告、および成果報告を行って下さい。

6.4 【協力会員（オブザーバ）の参画】

(1) 標準化委員会が募る協力会員がオブザーバとして小委員会に参加することがあります。

(2) 協力会員は、社会基盤情報標準化委員会協力会員規約に従います。

6.5 【事故等による届け出】

(1) 下記の各項目に該当する場合は、速やかに事務局へ届け出て下さい。委員会により、内容を審議し、対応を決定します。

① 目標達成が予定の期間内に完了しないことが明らかになったとき

② 小委員会活動の遂行に重大な支障を及ぼすと認められる事故が発生したとき

③ 所期の成果を収めることが困難になったとき

6.6 【小委員会活動に関する成果の取り扱い】

(1) 活動成果を公表する場合には、社会基盤情報標準化委員会の名称で公表して下さい。

(2) 活動成果を収益事業に利用する場合には、別途協議します。

(3) 成果を学術誌、雑誌等に発表する場合は、弊財団の社会基盤情報標準化委員会により審議を受けた旨を、明記して下さい。

7. 委員会全体の活動スケジュール（案）

(1) 下表のスケジュール案を参考にして下さい。（活動期間が1年の場合）

表 7-1 委員会全体の活動スケジュール（2013 年度単年度計画の例）

時期	項目	関係者	提出書類等
6月24日	応募案内	事務局	
～8月23日	申請書類の提出	申請者	申請書類（様式1-1～1-3）
7～8月	検討テーマの整理	事務局	検討テーマの整理表の提示
8月中旬	審議、検討テーマの選定	委員会	
～8月下旬	検討体制の形成（参加者への了承）	申請者	検討体制の連絡
8月下旬	申請者への連絡	事務局	委嘱状の送付
8月～12月	小委員会活動（小委員会の開催）	小委員会	会議資料および議事録
12月頃	検討成果の中間報告（委員会の開催）	小委員長→委員会	中間成果報告書類
12月～6月	小委員会活動（小委員会の開催）	小委員会	会議資料および議事録
翌年6月末	検討成果の報告（委員会の開催）	小委員長→委員会	成果報告書類